

**Об утверждении Правил применения поощрения государственных служащих Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан**

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 августа 2017 года № 597. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 сентября 2017 года № 15745.

      Сноска. Заголовок - в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 02.04.2021 № 154 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить прилагаемые Правила применения поощрения государственных служащих Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

      Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 02.04.2021 № 154 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      2. Департаменту кадровой работы Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

      4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан;

      5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, согласно подпунктам 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

      Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 02.04.2021 № 154 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |
| --- |
| *Министр по инвестициям* |
| *и развитию Республики Казахстан* | *Ж. Қасымбек* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 августа 2017 года № 597 |

**Правила применения поощрения государственных служащих Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан**

      Сноска. Правила - в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 02.04.2021 № 154 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила применения поощрения государственных служащих Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" и определяет порядок применения поощрения государственных служащих Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее - Министерство), его ведомств и их территориальных подразделений (далее – работники Министерства).

      2. Поощрения государственных служащих применяются за образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречную государственную службу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие достижения в работе, а также по результатам оценки.

      3. К государственным служащим применяются следующие поощрения:

      1) награждение ведомственной наградой Министерства;

      2) награждение грамотой Министерства;

      3) награждение Благодарственным письмом Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее - Министр) и руководителя аппарата Министерства (далее – руководитель аппарата);

      4) единовременное денежное вознаграждение;

      5) награждение ценным подарком.

**Глава 2. Порядок применения поощрения ведомственной наградой Министерства**

      4. Представления о награждении ведомственными наградами рассматриваются по случаю празднования государственных, профессиональных праздников, юбилейных дат и по достижении выслуги лет.

      Для решения вопроса о награждении ведомственными наградами не позднее, чем за 2 месяца до празднования государственных, профессиональных праздников и юбилейных дат, в кадровую службу представляются:

      1) представление в произвольной форме о награждении ведомственными наградами;

      2) наградной лист установленного образца по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

      5. Работники Министерства, его ведомств и их территориальных подразделений, в целях поощрения и стимулирования труда за образцовое исполнение служебных обязанностей, творческую активность, безупречную службу, другие достижения в трудовой деятельности представляются к ведомственным наградам согласно Правилам награждения ведомственными наградами некоторых государственных органов, входящих в структуру Правительства Республики Казахстан, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 декабря 2011 года № 1539.

      6. Кадровая служба подготавливает необходимые документы и выносит вопрос о награждении ведомственными наградами на рассмотрение Комиссии.

      Комиссия создается на постоянной основе для обеспечения объективного подхода к награждению ведомственными наградами приказом руководителя аппарата.

      Комиссия принимает решение коллегиально открытым голосованием в течение месяца со дня внесения представления о награждении ведомственными наградами. Решение считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества голосов членов Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом (в произвольной форме). В случае равенства голосов, принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

      Комиссия принимает одно из следующих решений, которое оформляется протоколом:

      1) удовлетворить представление о награждении ведомственными наградами;

      2) отклонить представление о награждении ведомственными наградами;

      3) вернуть представление о награждении ведомственными наградами для дооформления материалов.

      Руководитель аппарата в течение 10 календарных дней со дня вынесения решения Комиссией издает приказ о награждении ведомственной наградой.

**Глава 3. Представление к награждению Почетной грамотой Министерства, Благодарственным письмом Министра и руководителя аппарата**

      8. Работники Министерства в знак признания их особых трудовых заслуг на основании решения Министра и руководителя аппарата поощряются грамотой Министерства, Благодарственным письмом Министра и руководителя аппарата.

      9. Представления о награждении работников грамотой Министерства и Благодарственным письмом Министра и руководителя аппарата рассматриваются по случаю празднования государственных, профессиональных праздников, юбилейных дат и уходе работника на заслуженный отдых, в связи с достижением пенсионного возраста.

      10. Основными критериями для награждения грамотой Министерства являются:

      личный вклад в развитие экономического потенциала страны;

      безупречная государственная служба, соблюдение Этического Кодекса государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих), утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153;

      выполнение заданий особой важности и сложности;

      образцовое выполнение должностных обязанностей;

      компетентность, добросовестность и инициативность в работе;

      активное участие в общественной жизни страны.

      11. Основанием для награждения Благодарственным письмом Министра и руководителя аппарата являются:

      содействие экономическому росту и развитию страны;

      многолетняя и плодотворная работа в Министерстве, ведомствах и подведомственных организациях;

      образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречная государственная служба и другие достижения в работе;

      выполнение заданий особой важности и сложности, порученных руководством Министерства.

      12. Службой управления персоналом запрашиваются представления на награждение грамотой Министерства, Благодарственным письмом Министра и руководителя аппарата, которые подписываются руководителями структурных подразделений Министерства, его ведомств и их территориальных подразделений и согласованы курирующим первым вице-министром, вице-министром.

      В представлении излагаются данные, характеризующие личность награждаемого, общий трудовой стаж работы, стаж государственной службы, в том числе стаж работы в Министерстве, его ведомствах и их территориальных подразделениях, его конкретные заслуги, основные результаты и достижения в работе, кратко излагаются достигнутые успехи.

      13. После согласования кандидатур Министром или руководителем аппарата список направляется в службу управления персоналом для подготовки проекта приказа о поощрении.

**Глава 4. Представление к награждению единовременным денежным вознаграждением и ценным подарком**

      14. Работники Министерства, его ведомств и их территориальных подразделений поощряются по резолюции Министра:

      единовременным денежным вознаграждением;

      ценным подарком.

      Основными показателями, характеризующими результаты деятельности работника на его вознаграждение, являются:

      соблюдение государственной, исполнительской и трудовой дисциплины;

      результаты работы за определенный период;

      образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречная государственная служба, выполнение заданий особой важности и сложности и другие достижения в работе, выполнение неотложной и заранее непредвиденной работы;

      юбилейные, праздничные даты;

      своевременное и качественное выполнение мероприятий Плана действий Правительства Республики Казахстан, Плана законопроектных работ Правительства Республики Казахстан, актов и поручений Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, Плана контрольных мероприятий за качеством оказания государственных услуг структурными подразделениями Министерства, территориальными подразделениями ведомств и филиалами подведомственных организации.

      Единовременное денежное вознаграждение работников Министерства осуществляется из средств республиканского бюджета за счет фактически достигнутой экономии по плану финансирования.

      15. Представления о единовременном денежном вознаграждении и ценным подарком работников Министерства инициируются вице-министром, руководителем аппарата или руководителями структурных подразделений Министерства, его ведомств и их территориальных подразделений внесением служебной записки на рассмотрение Министру по согласованию с руководителем аппарата и финансовой службой.

      16. В случае одобрения Министром, руководителем аппарата издается приказ о единовременном денежном вознаграждении или о награждении ценным подарком работников Министерства.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Правилам применения поощрения государственных служащих Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан |

      Форма

**Наградной лист**

      1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Должность, место работы, службы  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (указать точное наименование подразделения предприятия, учреждения,  
 организации, министерства, государственного комитета)  
3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4. Год и место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
5. Национальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
6. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
8. Какими государственными наградами Республики Казахстан награжден(а) и дата  
награждения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
9. Домашний адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
10. Общий стаж работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
11. Стаж работы в отрасли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
12. Стаж работы в данном трудовом коллективе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
13.Характеристика с указанием конкретных особых заслуг награждаемого:  
Кандидатура обсуждена и рекомендован\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
учреждения, организации, дата обсуждения, номер протокола)  
Представляется к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (вид награды)

      Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
учреждения, организации (подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
" \_\_ " \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ год  
(дата заполнения)  
Примечание: фамилия, имя, отчество (при его наличии) награждаемого заполняются  
по удостоверению личности и обязательно указывается транскрипция на казахском  
и русском языках

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан